ठाणे महानगरपालिका, ठाणे

राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान

कंत्राटी पदभरती जाहिरात

WALK IN INTERVIEW (थेट मुलाखत)

NATIONAL HEALTH MISSION, MAHARASHTRA
NHM
राष्ट्रीय आरोग्य अभियान
महाराष्ट्र

Date of Advertisement –19/01/2026

Name of program– "National Urban Health Mission"

Thane Municipal Corporation invites applications from eligible candidates for filling up the following posts under the program "National Urban Health Mission" Thane Municipal Corporation

(On contractual basis in Thane Municipal Corporation as indicated below)

Sr No	Name of Cadre	Name of Post	Place of Posting-	Age (Upper Limit)	Total No of Post	Category	Essential Qualification	Essential Experience	Remuneration (In Rs.)
1	Medical Officer	Full time Medical Officer	Urban Primary Health Center	Minimum - 18 Years and Maximum - 69 Years	11	VJA-1, NTC-1, NTD-1, OBC-3, SEBC-3, EWS-2,.	MBBS + With MMC registration	Preference will be given to experienced person	60000/-

Mahabharti.in

ठाणे महानगरपालिका वैद्यकीय आरोग्य विभागाकडील उपरोक्त तक्त्यात नमूद केलेली रिक्त पदे ११ महिने २९ दिवस कालावधीसाठी कंत्राटी स्वरूपात व करार पध्दतीने एकत्रित मानधनावर भरणेकामी थेट मुलाखत आयोजित करण्यात आलेली असून त्याकरीता अर्हताधारक, पात्र व इच्छूक उमेदवारांनी त्यांचे अर्ज विहित नमुन्यात नरेंद्र बल्लाळ सभागृह, १ ला मजला, ठाणे महानगरपालिका भवन, सरसेनानी जनरल अरूणकुमार वैद्य मार्ग, चंदनवाडी, पांचपाखाडी, ठाणे (प) – ४००६०२ येथे दिनांक ०५/०२/२०२६ रोजी सकाळी १०:०० ते दुपारी २:०० वाजेपर्यंत उपस्थित राहून सादर करावयाचे आहेत .

वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे

ठाणे महानगरपालिका ठाणे
राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान
कंत्राटी पदभरती मार्गदर्शक सूचना
२०२५-२६

राष्ट्रीय नागरी आरोग्य अभियान अंतर्गत प्रकल्प अंमलबजावणी आराखड्या नुसार मंजूर कंत्राटी पदांपैकी रिक्त पदे भरण्याकरिता विविध कार्यक्रमांमधील रिक्त पदांची जाहिरात www.thanecity.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहे. अर्ज करावयाच्या पध्दतीबाबत सर्वसाधारण सूचना / माहिती पुढीलप्रमाणे आहेत. सर्व सूचनांचे काळजीपूर्वक अवलोकन करून अर्ज विहित केलेल्या पध्दतीनुसारच सादर करावा. अर्जामध्ये दिलेली माहिती व कागदपत्रे यांच्या आधारे उमेदवाराची पात्रता / अपात्रता तपासण्यात येईल व त्या आधारे त्याचा समावेश पुढील निवड प्रक्रियेत करण्यात येईल. तथापि, अर्ज स्वीकारण्यात आला किंवा पुढील निवड प्रक्रियेत समावेश करण्यात आला म्हणजे उमेदवार त्या कंत्राटी पदाकरीता पात्र आहे असा अर्थ होणार नाही. निवड प्रक्रियेदरम्यान कोणत्याही वेळी किंवा निवडीनंतर अर्जदार विहित अर्हता धारण करीत नसल्याचे किंवा कोणत्याही कारणास्तव अपात्र ठरत असल्याचे निदर्शनास आल्यास अशा उमेदवाराची उमेदवारी वा निवड तात्काळ रद्द करण्यात येईल.

१) दिलेल्या नमुन्यामध्ये अर्ज उमेदवाराने सादर करणे बंधनकारक राहील. नमुन्यात अर्ज सादर केला नसल्यास अर्ज अपात्र करण्यात येईल.

२) शैक्षणिक/तांत्रिक/व्यावसायिक अभ्यासक्रम माहिती तपशील -

अर्जदाराने सर्व शैक्षणिक/तांत्रिक/व्यावसायिक अभ्यासक्रम इत्यादीची माहिती अर्जासोबत स्वसाक्षांकित छायांकित कागदपत्रे जोडावीत.

I. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचा सविस्तर व अचूक तपशील अर्जात नोंद करावा,

II. अर्ज सादर करावयाच्या शेवटच्या तारखेस उमेदवाराकडे पदाकरीता आवश्यक किमान शैक्षणिक पात्रता धारण केलेली असणे आवश्यक आहे.

III. आवश्यक शैक्षणिक अर्हता ज्या तारखेस प्राप्त केली आहे ती तारीख अर्जात नमूद करणे आवश्यक आहे. (निकाल घोषीत केल्याचा दिनांक)

IV. अंतिम वर्षाच्या प्रमाणपत्रामध्ये ग्रेड अथवा श्रेणी नमुद असल्यास संबंधित संस्थेकडून त्याचे गुणांमध्ये रूपांतर करून ते प्रमाणित करून घ्यावे व त्याची प्रत अर्जासोबत जोडावी त्यानुसार अर्जात गुणांची टक्केवारी नमूद करावी व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रत सादर करावी.

V. शैक्षणिक प्रमाणपत्रात नमूद गुणांची टक्केवारी व अर्जात नमुद टक्केवारी न जुळल्यास असे अर्ज नामंजूर करण्यात येतील.

VI. अर्जात नमूद केलेल्या सर्व शैक्षणिक अर्हतेबाबतची स्वयंसाक्षांकित केलेले छायांकित प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे अर्जासोबत सादर करावी व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ कागदपत्रे सादर करणे अनिवार्य राहील. निवड प्रक्रियेच्या छाननी दरम्यान आवश्यक शैक्षणिक अर्हतेच्या गुणपत्रिका व अर्जामध्ये नमूद केलेली माहिती न जुळल्यास अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.

VII. कंत्राटी पदाकरीता आवश्यक शैक्षणिक अर्हता/पात्रता ही विद्यापीठ अनुदान आयोग (UGC Approved) मान्यताप्राप्त विद्यापीठातूनच प्राप्त केलेली असणे आवश्यक आहे. अशाच विद्यापीठातून घेतलेली शैक्षणिक अर्हता/पात्रता ग्राह्य धरण्यात येईल.

Mahabharti.in

VIII. ज्या वैद्यकीय/निमवैद्यकीय पदांकरिता संबंधित वैद्यकीय/निमवैद्यकीय परिषदेची नोंदणी अनिवार्य आहे. अशा अर्जदारांनी संबंधित परिषदेकडे नोंदणी केलेले प्रमाणपत्र अर्जासोबत सादर करावे व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान सादर करणे आवश्यक आहे.

३) अनुभवाचा तपशील - अर्जदाराने सर्व अनुभवांचा तपशील अर्जासोबत नोंदवावा.

I. अर्ज करीत असलेल्या कंत्राटी पदाकरीता विहित केलेली शैक्षणिक अर्हता प्राप्त केल्यानंतरचाच अनुभव ग्राह्य धरण्यात येईल. त्यानुसार शैक्षणिक अर्हता धारण करण्यापूर्वीच्या अनुभवाची नोंद करण्यात येऊ नये. त्या अनुभवाची दखल घेतली जाणार नाही.

II. अर्जामध्ये अनुभवाचा तपशील नमूद करताना सध्याचा नियुक्ती कालावधी ते पहिली नियुक्ती कालावधी या क्रमानेच नमूद करावे.

III. अनुभवाचा तपशील नमूद करीत असताना ज्या कार्यालयाचे अनुभव प्रमाणपत्र प्राप्त आहे, अशाच कार्यालयाचा तपशील अर्जामध्ये नमूद करावा. अनुभव प्रमाणपत्र नसल्यास सदरचा अनुभव ग्राह्य धरण्यात येणार नाही, अनुभव प्रमाणपत्रामध्ये अनुभवाचा कालावधी सुस्पष्टपणे नमूद असावा.

IV. अनुभवाचा तपशील नमूद करताना रूजू दिनांक व कार्यमुक्तीचा दिनांक अचूकपणे नमूद करावा. दोनही तारखा अनुभव प्रमाणपत्रानुसार नोंदविण्याची दक्षता घ्यावी. यामध्ये तफावत आढळल्यास अशा अनुभवाचा विचार करण्यात येणार नाही.

V. ज्या कंत्राटी पदाकरीता अर्ज केला आहे, त्या पदाशी संबंधित असलेला शासकीय/निमशासकीय/खाजगी संस्थेचा अनुभव ग्राह्य धरण्यात येईल.

४) कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे सादर करणे-

अर्जदाराने अर्जामध्ये नोंदविलेल्या माहितीसंबंधीचे सर्व कागदपत्रे आणि प्रमाणपत्रे तसेच शैक्षणिक अर्हता/अनुभव व इतर आवश्यक कागदपत्रे आणि प्रमाणपत्रे अर्जासोबत स्वयंसाक्षांकित केलेल्या छायांकित प्रती सादर करावयाची आहेत.

५) अर्ज शुल्क धनाकर्षद्वारे भरणे -

अर्जदाराने निवडलेल्या पदाच्या प्रमाणात शुल्काचा भरणा करावा.

I. उमदेवारास राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) जोडणे बंधनकारक राहील. खुल्या प्रवर्गातील उमेदवारांकरीता रु.750/- व राखीव प्रवर्गातील उमेदवारांकरीता रु.500/- रकमेचा राष्ट्रीयकृत बँकेचा धनाकर्ष अर्ज शुल्क राहील.

II. धनाकर्ष पुढील नावे काढा.

"INTEGRATED HEALTH AND FAMILY WELFARE SOCIETY"

III. वैध धनाकर्षाशिवाय प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत.

IV. अर्ज शुल्क ना परतावा (Non-Refundable) आहे.

६) अर्जात दिलेल्या प्रत्येक मुदयाची माहिती अचूक व सुस्पष्ट अक्षरात भरावी. एकदा अर्ज सादर करताना भरलेल्या माहितीत खाडाखोड करण्यात येवू नये, अर्ज सादर केल्यानंतर अर्जात कोणतेही बदल करता येणार नाही याची नोंद घ्यावी.

Mahabharti.in

७) वयोमर्यादा –

वयाचा पुरावा म्हणून जन्म प्रमाणपत्र/शाळा सोडल्याचा दाखला/ माध्यमिक शालांत परिक्षा (एस.एस.सी) उत्तीर्ण दाखला इ. ची स्वयंसाक्षांकितची छायांकित प्रत अर्जासोबत जोडावी.

I. अर्ज भरण्याच्या शेवटच्या दिनांकास म्हणजेच १६/०७/२०२५ रोजी उमेदवाराचे वय जाहिरातीत विहित केलेल्या वयोमर्यादेत असणे आवश्यक आहे.

II. उमेदवारांकरिता कमाल वयोमर्यादा ६९ वर्ष राहील.

III. राष्ट्रीय आरोग्य अभियानात सद्यस्थितीत कंत्राटी तत्वावर कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांना वयोमर्यादा शिथिलक्षम राहील. तथापि, कागदपत्रे पडताळणी दरम्यान सद्यस्थितीत कार्यरत असलेल्या कार्यालय प्रमुखांच्या स्वाक्षरीचे तशा आशयाचे प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य आहे. HR Policy नुसार वयोमर्यादा खालीलप्रमाणे राहील.

The calculation of age for the contractual year shall be on date of publishing of advertisement.

(a) Minimum Age: No person shall be eligible for employment under National Health Mission, Maharashtra unless he/she has completed १८ years of age. (Annexure १-२ & ३ NHM Circular dated २९.९.२०१८ & २८.०५.२०१९)

(b) Maximum Age for entry: Maximum age for entry shall be (१) ६९ years for MO-MBBS and specialists (२) ६४ years for Nursing and Paramedical Staff and (३) For remaining posts ३८ years for open category and ४३ years for reserved category candidates.

(c) No age bar for the employees already working under NHM and wish to apply for another post within NHM

(d) Applicants above ६० years are mandated to produce prod ice physical fitness certificate certified by civil surgeon (Annexure I- २. NHM Circular dated २९.९.२०१८).

(e) All NHM employees should not have any administrative or financial proceedings, penal proceedings, criminal or any other type of serious crime against him during previous government service period. (Annexure १-२.NHM Circular dated २९.९.२०१८).

Age limit for end of contractual service:

(१) The age limit for end of contractual service shall be (१) ७० years for MO-MBBS and specialist (२) ६५ years for Nursing and Paramedical staff and (३) ६० years for remaining posts. (Annexure १-३.NHM Circular dated २८.०५.२०१९)

Mahabharti.in

८) अर्ज भरण्याबाबतच्या इतर सर्वसाधारण सुचना -

अर्ज सादर करीत असतांना आवश्यक सर्व शैक्षणिक, अनुभव, जात इ. दाखले, प्रमाणपत्राच्या स्वयंसाक्षांकित छायांकित प्रती जोडव्यात, अपूर्ण माहिती भरलेले व आवश्यक कागदपत्रे नसलेले अर्ज ग्राहय धरला जाणार नाहीत.

I. अर्ज करीत असणारी अर्जदार विवाहित असल्यास विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र, तसेच नाव बदल असल्यास राजपत्र (Gazette) कागदपत्र यांची छायांकीत प्रत अर्जासोबत सादर करावी व आपण निवडीस पात्र झाल्यास पडताळणी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

II. माध्यमिक शालांत परिक्षा (एस.एस.सी.) प्रमाणपत्रामध्ये नमूद केलेली जन्मतारीखच अर्जात नमूद करावी.

III. अर्जात लिंग, वैवाहिक स्थिती याबाबतची माहिती अचूक नमूद करावी.

IV. अर्जामध्ये उमेदवाराने स्वतःचा वैध ईमेल आयडी, चालू भ्रमणध्वनी क्रमांक व पर्यायी भ्रमणध्वनी क्रमांक नमूद करणे बंधनकारक आहे. आवश्यकतेनुसार पात्र/अपात्र यादीमधील निवडीकरिता पात्र ठरलेल्या उमेदवारांना मूळ कागदपत्र पडताळणी संदर्भात देण्यात येणा-या सुचना ईमेलव्दारे देण्यात येतील. तसेच पात्र उमेदवारांपैकी गुणानुक्रमे निवडीस पात्र उमेदवारांची यादी संकेतस्थळावर देखील प्रसिद्ध करण्यात येईल. त्यामुळे ईमेल आयडी पदभरती प्रक्रिया पुर्ण होईपर्यंत चालू राहतील व ईमेल वेळोवेळी तपासण्याची जबाबदारी उमेदवारांची राहील. तसेच कंत्राटी पदभरती बाबत पात्र/अपात्र ठरणाऱ्या उमेदवारांची यादी आणि कंत्राटी पदभरती बाबतच्या आवश्यक सुचना व सुधारणा वेळोवेळी या कार्यालयाच्या www.thanecity.gov.in या संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात येतील. याकरिता उमेदवाराने वेळोवेळी संकेतस्थळावर भेट देणे देखील बंधनकारक आहे.

V. उमेदवार महाराष्ट्र राज्याचा अधिवासी आहे हे नमूद करणे आवश्यक आहे. त्याबाबतचे विहित प्रमाणपत्राची (Domicile Certificate) छायांकित प्रत अर्जासोबत सादर करावी व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

VI. उमेदवाराने आपला धर्म व जातीचा प्रवर्गाचा तपशील अचूकपणे नमूद करावा. उमेदवार राखीव प्रवर्गात मोडत असल्यास त्याबाबतचे विहित प्रमाणपत्राची स्वछायांकित प्रत सादर करावे व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करावे. राखीव प्रवर्गाच्या उमेदवाराने जात प्रमाणपत्र सादर न केल्यास अशा उमेदवाराचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही. याची नोंद घ्यावी.

VII. इतर मागासवर्ग, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग, आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक व सामाजिक शैक्षणिक मागास प्रवर्गात मोडणा-या उमेदवारांनी वैध उन्नत व प्रगत व्यक्ती/गटात मोडत नसल्याबाबतचे (नॉन क्रिमीलेअर) प्रमाणपत्र सादर करावे व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करणे अनिवार्य राहील. अन्यथा प्रमाणपत्र सादर न केल्यास अशा उमेदवारांचे अर्ज नाकारण्यात येतील.

VIII. आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक व सामाजिक शैक्षणिक मागास प्रवर्गातून अर्ज करणा-या उमेदवाराने आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटक प्रमाणपत्र (EWS Certificate) व सामाजिक शैक्षणिक मागास प्रमाणपत्र (SEBC Certificate) सादर करावे व आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान मूळ प्रमाणपत्र सादर करावे.

IX. अर्जदाराने आपला सध्याचा पत्ता व कायमस्वरूपी पत्ता अचूक नमूद करावा.

Mahabharti.in

०९) संगणक अर्हता व इतर – MS-CIT प्रमाणपत्र धारण करीत असल्याचा त्याबाबतचा तपशील नमूद करुन जोडवा.

१०) लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्र -

१) शासनाच्या धोरणानुसार उमेदवारास लहान कुटुंब धोरणाचे पालन करणे आवश्यक राहील.

२) तसेच अर्जासोबत सदर लहान कुटुंब छायांकित प्रमाणपत्र सादर करावे व उमेदवाराने आपण निवडीस पात्र झाल्यास छाननी दरम्यान लहान कुटुंब असल्याबाबतचे मूळे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

३) सदर लहान कुटुंबाचे प्रमाणपत्राचा नमुना अर्जा सोबत जोडला आहे.

११) उमेदवाराचा फोटो व स्वाक्षरी- उमेदवाराने अलीकडील काळात काढलेला सुस्पष्ट फोटो व स्वयंस्वाक्षरीसह अर्जासोबत सादर करावेत.

१२) निवड प्रक्रिया-

थेट मुलाखती :-

अतिविशेषज्ञ, वैद्यकीय अधिकारी (MBBS) हि पदे थेट मुलाखती घेऊन भरण्याकरिता खालील गुणांकन पध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा.

१) Subject Knowledge (१०)

२) Research & Academic Knowledge (१०)

३) Leadership Quality (१०)

४) Administrative Abilities (१०)

५) Experience (१०)

a) For Govt. Experience - २ marks for one year

b) For Private Experience - १ marks for one year

Total Experience - १० marks maximum

एकूण गुण – ५०

उपरोक्त निवड प्रक्रियेसंदर्भात मुद्दा क्र.१ अन्वये, आवश्यकतेनुसार प्रक्रियेत बदल करण्याचे सर्व अधिकार मा.आयुक्त, सो. ठाणे महानगरपालिका ठाणे यांचेकडे राहतील.

१३) सर्वसाधारण सूचना -

I. उपलब्ध करुन देण्यात येणा-या नमुन्यामध्ये अर्ज उमेदवारांनी भरणे आवश्यक आहे.

II. केंद्र शासनाच्या मंजूरी नुसार कार्यक्रमांतर्गत अथवा अभियान अंतर्गत बदल झाल्यास परिस्थिती अनुरूप पदांची संख्या / आरक्षणात बदल होऊ शकतो.

III. सदर कंत्राटी पदभरती प्रक्रियेबाबतच्या सर्व आवश्यक सुचना व माहिती आरोग्य विभागाच्या अधिकृत संकेतस्थळावरच वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात येईल. या करीता उमेदवारांनी www.thanecity.gov.in या संकेस्थळास भेट देऊन माहिती प्राप्त करुन घेणे अनिवार्य राहील. पदभरतीच्या अनुषंगाने कोणत्याही उमेदवारास वैयक्तिक संपर्क साधण्यात येणार नाही.

Mahabharti.in

IV. सदरची पदे ही प्रकल्प अंमलबजावणी आराखडयातील मंजूरीनुसार भरण्यात येतात त्यामुळे पीआयपीच्या मंजूरी नुसार पदांची संख्या व आरक्षणात बदल होणे अभिप्रेत असते. त्यामुळे जाहिरातीत नमूद केलेल्या रिक्त कंत्राटी पदांच्या संख्येत व आरक्षणामध्ये बदल होऊ शकतो.

V. जाहिरातीत नमूद केलेली पदे पूर्णतः कंत्राटी स्वरूपाची असून राज्य शासनाची नियमित पदे नाहीत. या पदांचा राज्यशासनाच्या पदांशी काहीही संबंध नसून उमेदवार राज्य शासनाच्या नियमित पदावर समायोजन करण्याची मागणी करू शकणार नाही.

VI. जाहीरातीत नमूद केलेले कंत्राटी पदाचे मानधन हे एकत्रित मानधन आहे.

VII. मराठी भाषेचे ज्ञान असणे आवश्यक आहे.

VIII. उमेदवारांच्या पदस्थापनेबाबतचे व पदभरतीतील सर्व अधिकार मा.आयुक्त, सो. ठाणे महानगरपालिका ठाणे, यांना राहतील.

IX. सदर पदभरती प्रक्रियेत आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचे व/वा सदर पदभरती अंशतः किंवा पूर्ण रद्द करण्याचे अधिकार मा. आयुक्त सो. ठाणे महानगरपालिका, ठाणे यांनी राखून ठेवले आहेत.

स्वाक्षरी/-
वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी,
ठाणे महानगरपालिका ठाणे.

Mahabharti.in

THANE MUNICIPAL CORPORATION
NATIONAL URBAN HEALTH MISSION

APPLICATION FORM

(All fields in the forms are mandatory to be filled. An incomplete form & the form not following the instructions submitted will be treated as rejected.)

Photo with Signature

Applied for Name of Program (as per Advertise) ....

Applied For Sr No..................................Applied for Cadre Name................................

Exact Name of Post applied for (As per Advertisement): ....

....

Candidate Full Name: ....
(In Capital Letter) Surname Middle Name Last Name

Father's / Husband's Name: ....
(In Capital Letter) Surname Middle Name Last Name

Date of Birth (DD/MM/YYYY):....................................	Blood Group:..........................	Gender:...

Marital Status:	Existing NHM Employee (Yes/No)...............................	Nationality:............................. Domicile of Maharashtra: YES/ NO.........................	Religion: .... Original Category:..................................... Applying for which category...

Address / Contact Details: (Name of the District and Pin code is compulsory)

Name & Address (Present): .... District:.. State:... Pin:... Contact No:..	Name & Address (Permanent): .... District:.. State:... Pin:... Contact No:..
E-mail Id for Correspondence: (Strictly Noted- Mention clearly & readable if not readable office not responsible)	

Languages Known: (Write "Yes" / "No")	English	Hindi	Marathi	Others (Please Specify below)

MSCIT : YES/NO.. Other Computer Proficiency (if applicable)...

Academic / Professional Education Summary: (Starting from most recent to S.S.C)

Sr No	From (MM/YY)	To (MM/YY)	Degree / Diploma	Name of Board/University/ Institute	Specialization / Subjects	Final Year Total Marks & Obtained Marks	Mode of Education (Regular/ Distance)	Final Year Percentage (%)

•Do not mention the Grade or SGPA/CGPA, only Percentage should be mentioned.

.. Qualification (If any): (Starting from most recent)

From (MM/YY)	To (MM/YY)	Degree / Diploma	Name of Board/University / Institute	Specialization / Subjects	Final Year Total Marks & Obtained Marks	Mode of Education (Regular/ Distance)	Final Year Percentage (%)

•Do not mention the Grade or SGPA/CGPA, only Percentage should be mentioned.

Work / Experience Summary: (Starting from current / most recent)

Sr No	Period From (MM/YY)	Period To (MM/YY)	Total Experience in Year & Months	Name of Organization	Nature of Organization (Govt./Semi Govt./Private/NGO/ other)	Name of the post held	Job Responsibilities (Min. 30 and Max. 50 Words)

Total Experience (In Years & Months):	Relevant Experience to the post applied (In Years & Months): ....
Notice Period/Joining Time (Days):	

Details of Internship / Workshops/Conferences/Trainings Attended (If any)

....

....

....

Details of Demand Draft:

Amount of DD: - .... Demand Draft Date: (DD/MM/YYYY)..

Name of Bank & Branch: - ....

Demand Draft Number: - ....

The list of documents attached with the application is mentioned below: (Please follow the all instructions).

Sr No	Mentioned Here Name Of Document Which Is Attached With Application Form	Write here	
		Yes	No
1	Valid Demand Draft (as per advertisement)		
2	Proof of change in Name (Gazette or valid certificate)		
3	Birth Certificate/ Proof of Birth Date		
4	Educational/Technical/Professional Qualification As per advertisement		
5	Medical/Paramedical Council registration certificate (if applicable)		
5	Conversion certificate of Grade to Percentage desired education qualification (if applicable)		
6	Additional Qualification		
7	Conversion certificate of Grade to Percentage of additional qualification (if applicable)		
8	Experience Certificates- • The experience will be considered only from the date of obtaining the required educational qualification as mentioned in the advertisement. Please make sure not to mention any experience before obtaining the educational qualification. • The experience certificate must include the name of the institution, its address, the signature and stamp of the authority, and, if possible, the contact number of the office head.		
9	Certificate of Age relaxation for existing NHM employee (Applicable for existing NHM employee only)		
10	Caste Certificate/Caste validity certificate		
11	Domicile Certificate		
12	Non creamy layer Certificate		
13	MSCIT certificate (if applicable)		
14	Computer Efficiency Certificate (if applicable)		
15	Typing Skill Certificate (if applicable)		
16	Small Family Certificate		
16	Other Documents if any please mentioned below (required as per advertisement)		

Self-Declaration:

I hereby declare that all statements made in the application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found untrue/false/incorrect or I do not satisfy the eligibility criteria my candidature will be cancelled, without assigning any reason thereof. I have read the content of the advertisement and agree to abide by the rules, regulations and procedures for appointment to the post applied for. I further, assure that I will produce all original certificated and copies of certificates in support of the claim/statements made in this application. I also undertake to fill and submit Small Family Certificate along with hard copy of this application

Name:..

Place :

Date : ....

Signature

Note:- "As per the advertisement, all certificates and documents are required to be attached with the application."

Disclaimer:

The applicants are required to submit the duly filled application on or before the due date and time, failing which the application of the said applicant shall be treated as non-responsive. NHM shall not be responsible for late receipt or non-receipt of application/s for any technical reason or whatsoever. The applications received after due date and time shall not be considered.

प्रतिज्ञापन

नमुना अ

मी श्री./श्रीमती/कुमारी ....

श्री..यांचा/यांची मुलगा/मुलगी/पत्नी

वय....... वर्ष, राहणार,...

याद्वारे असे जाहिर करतो/करते की,

(१) मी .... या पदासाठी माझा अर्ज दाखल केलेला आहे.

(२) आज रोजी मला ....(संख्या) इतकी हयात मुले आहेत. त्यापैकी दिनांक २३ जुलै, २०२० यानंतर जन्माला आलेल्या मुलांची संख्या .... आहे. (असल्यास जन्मदिनांक नमूद करावा)

(३) दिनाक २३ जुलै, २०२० रोजी हयात असलेल्या मुलांची संख्या दोनपेक्षा अधिक असेल तर दिनांक २३ जुलै, २०२० व तद्नंतर जन्माला आलेल्या मुलांमुळे या पदासाठी मी अनर्ह ठरविण्यास पात्र होईल याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण:-

सही/-

दिनांक:-